PERATURAN WALI KOTA BONTANG

NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH

WALIKOTA BONTANG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mengembangkan sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil Daerah, pemerintah perlu mendorong setiap Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan serta profesionalisme melalui pendidikan lanjutan dalam bentuk pemberian tugas belajar;

b. bahwa sehubungan Peraturan Wali KotaBontang Nomor 27 Tahun 2010 tentang Ketentuan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Bontang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2010 tentang Ketentuan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Bontang sudah tidak relevan lagi sehingga perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bontang tentang Ketentuan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH .**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Bontang.
    1. Mengantar/menjemput ke Balikpapan sebesar Rp.600.000,- (enam ratus ribu rupiah);
    2. Mengantar/menjemput ke Samarinda sebesar Rp.450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah).
3. Kepala Daerah adalah Wali Kota Bontang.
    1. surat izin pemerintah;
    2. paspor dinas *(servise passport)*;
    3. *exitpermit;*
    4. visa;
    5. Kerangka Acuan Kerja; dan
    6. surat undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Bontang.
    1. Pembantu Pengelola apabila jangka waktu sewa BMD lebih dari 7 (tujuh) hari; dan
    2. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa;
    3. Pengguna apabila jangka waktu sewa BMD kurang dari 7 (tujuh) hari.
    4. Promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, ditambah dengan dokumen surat

konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;

5. Kunjungan persahabatan/kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, ditambah dengan dokumen Surat Konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

   1. Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten/Kepala SKPD/Staf Ahli;

   2. Wakil Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris Daerah/Asisten/Kepala SKPD/Staf Ahli;

   3. Ketua DPRD, apabila yang akan melaksanakan perjalanan dinas adalah Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota DPRD;

   4. Sekretaris Daerah atas nama Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Asisten, Kepala SKPD/Staf Ahli/Kepala Bagian, Kasubag dan seluruh staf di Lingkungan Sekretariat Daerah;

   5. Kepala SKPD masing-masing, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala seksi, Kepala Subbagian dan Staf SKPD masing-masing.

6. Tugas Belajar adalah penugasan PNSD untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi dengan dibiayai oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah,

Pemerintah Negara Asing, dan/atau Lembaga Swasta Nasional dan/atau asing atas Persetujuan Pemerintah Daerah.

7. Perguruan Tinggi adalah penyelenggara pendidikan tinggi negeri dan/atau perguruan tinggi swasta terakreditasi baik di dalam Negeri maupun di luar negeri termasuk perguruan tinggi kedinasan.

BAB II
TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tugas belajar bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan sikap profesional dalam rangka peningkatan kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Sasaran tugas belajar adalah tersedianya aparatur Pemerintah Daerah yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas umum Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan secara baik.

BAB III
JENIS TUGAS BELAJAR

Pasal 4

(1) Program pendidikan yang dapat dilaksanakan melalui Tugas Belajar meliputi:

a. tugas belajar penuh; dan

b. tugas belajar tidak penuh.

(2) Tugas belajar penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penugasan Pemerintah Daerah kepada PNSD untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi dengan melepaskan tugas-tugas kedinasan.

a. uang harian;

b. biaya transport;

c. biaya penginapan;

d. uang representasi;

e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau

f. biaya menjemput/mengantar jenazah.

(3) Tugas belajar tidak penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penugasan Pemerintah Daerah kepada PNSD untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi tanpa meninggalkan tugas-tugas kedinasan.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENETAPAN

Pasal 5

(1) Perencanaan tugas belajar dilaksanakan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk atau tanda pengenal lain milik pemohon;

b. Foto copy Akta Pendirian beserta perubahannya apabila ada; dan

c. proposal permohonan apabila pemohon sewa berbentuk badan hukum.

(2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

Pasal 6

Perencanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V

PERSYARATAN

Pasal 7

PNSD yang akan mengikuti program tugas belajar harus memenuhi:

a. persyaratan umum; dan

b. persyaratan khusus.

Pasal 8

(1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi:

a. berstatus PNSD;

b. jenis kegiatan usaha penyewa; dan

c. uang makan;

d. mempunyai masa kerja:

1. PNSD umum sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun terhitung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai PNSD atau pindah bekerja ke lingkungan Pemerintah Kota Bontang;

2. PNSD dokter yang mengambil program dokter spesialis atau sub spesialis sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terhitung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai PNS atau pindah bekerja ke lingkungan Pemerintah Kota Bontang;

3. PNSD tenaga pendidik sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terhitung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai PNS atau pindah bekerja ke lingkungan Pemerintah Kota Bontang.

e. bentuk kelembagaan penyewa.

f. uang transport lokal; dan

g. mendapat rekomendasi Kepala SKPD/Unit Kerja;

h. uang saku.

i. tidak pernah dikenai hukuman disipilin tingkat sedang dan tingkat berat dengan surat keterangan Kepala SKPD/Unit Kerja;

j. tidak sedang menjalani proses hukum yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dibuktikan dengan surat keterangan Kepala SKPD/Unit Kerja;

k. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai harus bernilai minimal baik dalam dua tahun terakhir;

l. menaati ketentuan tugas belajar dan siap menerima sanksi apabila melanggar ketentuan tugas belajar, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup; dan

m. telah melaksanakan kewajiban kerja minimal 3 (tiga) tahun sejak selesai tugas belajar sebelumnya.

(2) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b meliputi:

a. Program Diploma III:

1. Pendidikan minimal SLTA/sederajat;

2. Pangkat/Golongan Ruang serendah-rendahnya Pengatur Muda (II/a);

3. Usia paling tinggi 35 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar penuh dan usia paling tinggi 40 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar tidak penuh.

b. perikatan dengan penyedia jasa;

c. Program Diploma IV/S1:

1. Pendidikan minimal SLTA/sederajat:

2. Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b):

3. Usia paling tinggi 37 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar penuh dan usia paling tinggi 45 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar tidak penuh.

d. bendahara Pengeluaran; atau

e. Program Profesi:

1. Pendidikan minimal SLTA/sederajat:

2. Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b):

3. Usia paling tinggi 35 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar penuh dan usia paling tinggi 45 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar tidak penuh.

f. Pelaksana SPPD.

g. Program S2/sederajat:

1. Pendidikan minimal Diploma IV/S1;

2. Pangkat/Golongan Ruang minimal PenataMuda Tingkat I (III/b) untuk program S2 danPangkat/Golongan Ruang minimal Penata (III/c) untuk program Spesialis 1;

3. Usia maksimal 45 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar penuh dan usia paling tinggi 47 tahun per akhir Desember tahun berjalan untuk program tugas belajar tidak penuh.

h. Program Dokter Spesialis 1:

1. Pendidikan minimal S1 Kedokteran;

2. Pangkat/Golongan Ruang mimimal Penata Muda Tk. I/(III/b);

3. Usia maksimal 37 tahun per akhir Desember tahun berjalan.

i. Program S3/Sub Spesialis/Sederajat

1. Pendidikan minimal S2/Spesialis 1/sederajat;

2. Pangkat/Golongan Ruang minimal (IV/a) dan/atau Jabatan Struktural setara Eselon III;

3. Usia maksimal 50 tahun per akhir Desember tahun berjalan.

(3) Ketentuan ayat (2) dikecualikan apabila ada peraturan perundang-undangan yang mengharuskan peningkatan kompetensi untuk Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional.

a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;

b. perjalanan dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;

c. lembaga pendidikan dasar;

d. retribusi yang dipungut di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

e. lembaga pendidikan menengah; dan

f. lembaga pendidikan tinggi.

Pasal 9

Bagi PNSD yang menjabat sebagai Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) diberi pengecualian terhadap batas usia maksimal pemberian tugas belajar sebagai berikut:

a. batas usia maksimal bagi PNSD dengan jabatan guru yang akan melaksanakan tugas belajar adalah sebagai berikut:

1. Program Strata I (S-1)/Diploma IV atau setara harus sudah menyelesaikan tugas belajar paling tinggi pada usia 55 (lima puluh lima) tahun;

2. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan

3. Program Strata II (S-2) atau setara dan Program Strata III (S-3) atau setara harus sudah menyelesaikan tugas belajar paling tinggi pada usia 56 (lima puluh enam) tahun.

4. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

b. batas usia maksimal bagi PNSD yang akan melaksanakan tugas belajar adalah sebagai berikut:

1. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV dan Program Strata I (S-1) atau setara harus sudah menyelesaikan tugas belajar paling tinggi pada usia 47 (empat puluh tujuh) tahun;

2. di hotel; atau

3. Program Dokter, Program Apoteker, Program Spesialis I, Program Strata II (S-2) atau setara, dan Program Strata III (S-3), Program Spesialis II atau setara harus sudah menyelesaikan tugas belajar paling tinggi pada usia 53 (lima puluh tiga) tahun;

4. di tempat menginap lainnya.

Pasal 10

(1) PNSD tugas belajar harus memenuhi persyaratan akademis yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi masing-masing.

(2) Program studi yang akan diikuti telah mendapat akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang dan untuk program studi di luar negeri disetarakan dengan akreditasi B.

a. Surat Tugas;

b. fotokopi SPPD;

c. kuitansi tanda terima uang muka; dan

d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

(3) Bagi tenaga fungsional tertentu bidang ilmu yang akan dipilih harus memiliki kesesuaian dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki sebelumnya.

a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan;

b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

BAB VI
PROSEDUR DAN PROSES

Pasal 11

(1) Berdasarkan perencanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Wali Kota mengumumkan formasi kompetensi pendidikan yang dibutuhkan organisasi setiap tahunnya.

(2) PNSD yang memenuhi formasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan tugas belajar.

(3) PNSD yang akan menempuh tugas belajar mengajukan permohonan tertulis kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan ditembuskan kepada Badan Kepegawaian Daerah dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

a. fotokopi SK Pangkat terakhir;

b. fotokopi penilaian kinerja 2 tahun terakhir;

c. rekomendasi Kepala SKPD;

d. surat Keterangan tidak sedang dalam hukuman disiplin dan tidak sedang menjalani proses pidana dari Kepala SKPD;

e. surat Keterangan tidak pernah dikenai hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat dari Kepala SKPD;

f. surat Pernyataan bersedia menaati ketentuan tugas belajar dan siap menerima sanksi apabila melanggar ketentuan tugas belajar;

g. fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir yang telah dilegalisir;

h. bagi pejabat fungsional yang mengikuti tugas belajar penuh menyerahkan angka kredit terakhir;

i. surat pernyataan bersedia melepaskan dari jabatan bagi pejabat struktural dan pejabat fungsional diketahui oleh Kepala SKPD.

Pasal 12

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 diseleksi oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bontang.

(2) Proses seleksi dilaksanakan melalui:

a. seleksi administrasi;

b. psikotes; dan

c. wawancara.

(3) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan diumumkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak seleksi dilaksanakan.

(4) Calon peserta tugas belajar yang telah lulus seleksi diiukutsertakan dalam seleksi akademis yang dilaksanakan oleh universitas/perguruan tinggi.

(5) Usulan untuk mengikuti seleksi akademis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

a. lembaga kursus;

b. lembaga pelatihan;

c. kelompok belajar;

d. pusat kegiatan belajar masyarakat;

e. majelis taklim; dan

f. satuan pendidikan yang sejenis.

Pasal 13

(1) PNSD yang akan mengikuti tugas belajar melalui program beasiswa dari pemerintah, pemerintah provinsi atau pihak ketiga, wajib memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

a. Walikota/Wakil Walikota;

b. Pejabat Eselon II;

c. Pejabat Eselon III;

d. Pejabat Eselon IV;

e. Pegawai Negeri Sipil Golongan IV, III, II dan I/Tenaga Non PNS.

(2) PNSD yang akan mengikuti tugas belajar wajib memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi biaya.

a. Subjek Sewa;

b. Objek Sewa;

c. Jangka Waktu Sewa;

d. Prosedur permohonan Sewa;

e. Penetapan harga Sewa; dan

f. Pelaksanaan Sewa.

(3) Permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan perencanaan tugas belajar masing-masing SKPD.

(5) Calon peserta tugas belajar yang telah disetujui oleh Wali Kota diikutsertakan dalam seleksi yang dilaksanakan oleh lembaga pemberi beasiswa dan seleksi akademis yang dilaksanakan oleh universitas/perguruan tinggi;

(6) Usulan untuk mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

a. Uang harian dan uang representasi ditetapkan dalam Keputusan Walikota;

b. Biaya penginapan ditetapkan dalam Keputusan Walikota;

c. Biaya Transportasi darat dalam daerah, transport lokal menuju atau pulang dari kota tujuan/bandara pemberangkatan, transport dari bandara tujuan menuju atau pulang dari tempat penginapan, transport dari bandara tujuan menuju atau pulang dari tempat penginapan kota tujuan (dalam hal kota tujuan berada

diluar provinsi tempat kedudukan bandara) ditetapkan dalam Keputusan Walikota;

d. Standar transportasi udara dan fasilitas transport ditetapkan dalam Keputusan Walikota;

e. Biaya pemetian dan angkutan jenazah, termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

(7) PNSD yang lulus akademis dan/atau seleksi dari pemberi biaya ditetapkan sebagai PNSD Tugas Belajar dengan Keputusan Wali Kota.

(8) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan setelah memperoleh bukti tertulis sebagai penerima beasiswa dari pemerintah, pemerintah provinsi dan/atau pihak ketiga.

Pasal 14

Bentuk permohonan tugas belajar, surat rekomendasi tugas belajar, surat keterangan dan surat penyataan sebagaimana tercantum dalam lampiran I, lampiran II, lampiran III dan lampiran IV sebagai bagian yang terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
BATAS WAKTU

Pasal 15

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

a. Daerah adalah Kota Bontang.

b. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan

pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Bontang.

c. Walikota adalah Walikota Bontang.

1. Pendidikan dan pelatihan;
2. Studi banding
3. Seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya;
4. Promosi potensi daerah;
5. Kerja sama daerah dengan pihak luar negeri; dan
6. Kunjungan persahabatan/kebudayaan.

d. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Kota Bontang.

1. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
2. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

e. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

f. Harta Kekayaan adalah semua benda bergerak atau benda tidak bergerah, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud.

g. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk tranparansi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini merupakan pedoman bagi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Bontang dalam rangka pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKASN.

Pasal 17

Pedoman ini bertujuan untuk membangun integritas pegawai ASN dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi.

Pasal 18

Sasaran Pedoman ini adalah mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Pasal 19

(1) Batas waktu tugas belajar adalah sebagai berikut:

a. Program Diploma III/sederajat maksimal 3 tahun, kecuali yang diwajibkan untuk menempuh pendidikan profesi, batas waktu penyelesaian pendidikan disesuaikan dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan;

b. perdagangan;

c. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau

d. Program Diploma IV/S -1 maksimal 4 tahun, kecuali yang diwajibkan untuk menempuh pendidikan profesi, batas waktu penyelesaian pendidikan disesuaikan dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan;

e. jasa;dan

f. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.

g. Pendidikan Profesi maksimal 1 (satu) tahun kecuali bagi pendidikan profesi yang membutuhkan waktu lebih lama disesuaikan dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan;

h. industri

i. Program Pendidikan S -2/Spesialis I/sederajat dengan ketentuan:

   1. Ilmu sosial dan eksakta maksimal 2 tahun; dan

   2. Ilmu kedokteran/Spesialis 1 maksimal 6 tahun.

j. Program pendidikan S-3/sub spesialis/sederajat dengan ketentuan:

   1. Ilmu sosial dan eksakta maksimal 4 tahun; dan

   2. Ilmu kedokteran/sub spesialis maksimal 4 tahun.

(2) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 1 tahun (2 semester) atas persetujuan Wali Kota.

(3) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan 1 tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar.

(4) Dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNSD tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi PNSD tugas belajar.

a. Pembantu Pengelola apabila jangka waktu sewa BMD lebih dari 7 (tujuh) hari; dan

b. Pengguna apabila jangka waktu sewa BMD kurang dari 7 (tujuh) hari.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang wajib menyampaikan LHKASN kecuali pejabat yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

Pasal 21

(1) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mengisi dan melaporkan LHKASN kepada Walikota melalui Inspektorat Daerah.

(2) Pengisian dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui aplikasi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(3) Setelah mengisi dan melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pegawai ASN wajib mengisi surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai Rp. 6.000,00.

(4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 22

Tugas belajar dapat dibiayai oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga.

Pasal 23

(1) Dalam hal pembiayaan tugas belajar oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pihak Ketiga lebih rendah dari standar yang diberikan oleh Pemerintah Daerah, selisih pembiayaan ditanggung oleh Pemerintah Daerah.

(2) Dalam hal pembiayaan tugas belajar oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pihak Ketiga lebih tinggi dari standar yang diberikan, Pemerintah Daerah hanya membiayai komponen biaya diluar biaya yang ditanggung oleh pemberi biaya.

Pasal 24

(1) Pemberian dana pendidikan bagi PNSD tugas belajar disesuaikan dengan waktu penyelesaian pendidikan yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

(2) Bagi PNSD Tugas belajar yang mendapatkan persetujuan perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2), Pemerintah tidak memberikan dana pendidikan.

a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan Pelaksana SPPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA.

(3) Bagi PNSD tugas belajar yang mendapat persetujuan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan ayat (4), Pemerintah tidak memberikan dana pendidikan dan tambahan tunjangan penghasilan pada masa perpanjangan tugas belajar.

BAB IX
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 25

LHKASN disampaikan paling lambat:

a. 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Wali Kota ini diundangkan; dan atau

   1. Terjadi bencana alam;

   2. Pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;

   3. Pemilihan presiden dan wakil presiden; dan

   4. Pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah;

b. 1 (satu) bulan setelah pegawai ASN diangkat dalam jabatan, promosi atau mutasi; dan

c. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan.

Pasal 26

(1) Setiap PNSD Tugas Belajar Penuh berhak untuk:

a. mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;

b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang kewenangan penggunaannya ada pada Pengguna; dan

c. mendapatkan gaji dan tunjangan yang sah sesuai peraturan perundang-undangan;

d. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang kewenangan penggunaannya ada pada Pengguna.

e. memperoleh tunjangan belajar sebagai berikut:

1. Biaya akademik dan biaya lain yang diwajibkan oleh perguruan tinggi, dibayarkan sesuai dengan standar yang berlaku pada perguruan tinggi secara at cost;

2. Biaya non akademik terdiri dari:

a) Biaya hidup sebesar Rp 18.000.000,-/tahun bagi PNSD Tugas Belajar Penuh;

b) Biaya transportasi keberangkatan dan kepulangan 1 (satu) kali selama melaksanakan Tugas Belajar sesuai dengan standar peraturan perjalanan dinas Kota Bontang;

c) Biaya penempatan awal diberikan uang harian selama 5 hari sesuai dengan standar peraturan perjalanan dinas Kota Bontang;

d) Biaya transportasi lokal sebesar Rp 2.500.000,-/tahun;

e) Biaya pembelian buku-buku dengan rincian sebagai berikut:

1) Diploma III (D3) sebesar Rp 2.000.000,-/tahun;

2) Strata 1 (S1) atau Diploma IV atau yang sederajatsebesar Rp 2.500.000,-/tahun;

3) Strata 2 (S2) sebesar Rp 3.000.000,-/tahun; dan

4) Pendidikan dokter spesialis 1 dan Strata 3 (S3) sebesar Rp 5.000.000,-/tahun.

f) Biaya penelitian dan tugas akhir dengan rincian sebagai berikut:

1) Diploma III (D3) sebesar Rp 2.500.000,-

2) Strata 1 (S1) Ilmu Sosial sebesar Rp 5.000.000,-

3) Strata 1 (S1) Ilmu Eksakta sebesar Rp 7.000.000,-

4) Strata 2 (S2) Ilmu Sosial sebesar Rp 7.000.000,-

5) Strata 2 (S2) Ilmu Eksakta sebesar Rp 10.000.000,-

6) Strata 2 (S2) Program Dokter Spesialis sebesar Rp 15.000.000,-

7) Strata 3 (S3) sebesar Rp 15.000.000,-

8) Strata 3 (S3) Program Sub Spesialis Kedokteran sebesar Rp 20.000.000,-

g) Biaya wisuda administrasi dan kelengkapan secara at cost.

(2) Setiap PNSD Tugas Belajar Tidak Penuh berhak untuk:

a. mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;

b. mendapatkan gaji dan tunjangan yang sah sesuai peraturan perundang-undangan;

c. dalam hal pembelajaran sewaktu-waktu dilakukan pada saat hari kerja, maka dapat meninggalkan tugas kedinasan dengan persetujuan Kepala SKPD diketahui Sekretaris Daerah; dan

d. memperoleh tunjangan belajar sebagai berikut:

1. Biaya akademik dan biaya lain yang diwajibkan oleh perguruan tinggi, dibayarkan sesuai dengan standar yang berlaku pada perguruan tinggi secara at cost;

2. Biaya non akademik terdiri dari:

a) Biaya transportasi lokal sebesar Rp 2.000.000,-/tahun;

b) Biaya pembelian buku-buku dengan rincian sebagai berikut:

1) Diploma III (D3) sebesar Rp 2.000.000,-/tahun;

2) Strata 1 (S1) sebesar Rp 2.500.000,-/tahun;

3) Strata 2 (S2) sebesar Rp 3.000.000,-/tahun; dan

4) Pendidikan dokter spesialis 1 dan Strata 3 (S3) sebesar Rp 5.000.000,-/tahun.

c) Biaya penelitian dan tugas akhir dengan rincian sebagai berikut:

1) Diploma III (D3) sebesar Rp 2.500.000,-

2) Strata 1 (S1) Ilmu Sosial sebesar Rp 5.000.000,-

3) Strata 1 (S1) Ilmu Eksakta sebesar Rp 7.000.000,-

4) Strata 2 (S2) Ilmu Sosial sebesar Rp 7.000.000,-

5) Strata 2 (S2) Ilmu Eksakta sebesar Rp 10.000.000,-

6) Strata 2 (S2) Program Dokter Spesialis sebesar Rp 15.000.000,-

7) Strata 3 (S3) sebesar Rp 15.000.000,-

8) Strata 3 (S3) Program Sub Spesialis Kedokteran sebesar Rp 20.000.000,-

d) Biaya wisuda administrasi dengan kepengkapan secara at cost.

(3) Biaya penelitian dan tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka (2) huruf f dan ayat (2) angka 2 huruf c dapat diambil pada saat yang bersangkutan akan melakukan kegiatan penelitian dan tugas akhir.

Pasal 27

(1) Setiap PNSD tugas belajar berkewajiban:

a. menaati ketentuan peraturan perundang- undangan;

b. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun non materil;

c. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau

d. menaati dan menjunjung tinggi peraturan disiplin pegawai;

e. penyelenggaraan pendidikan nasional;

f. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.

g. menjaga dan menjunjung citra dan nama baik Pemerintah Kota Bontang;

h. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; dan

i. menandatangani perjanjian Tugas Belajar;

j. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.

k. menyelesaikan pendidikan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan;

l. menyampaikan laporan tertulis mengenai hasil, prestasi dan hal lain yang berkaitan dengan kegiatan akademik setiap semester kepada Wali Kota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan ditembuskan kepada Kepala SKPD asal pegawai tugas belajar dengan melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS) yang menunjukan indeks Prestasi (IP) setiap semester;

m. membuat sasaran kinerja pegawai sesuai peraturan perundang-undangan.

n. melaksanakan kegiatan belajar dengan sebaik-baiknya dan berusaha untuk berprestasi setinggi-tingginya;

o. membuat laporan kepada Wali Kota melalui Badan Kepegawaian Daerah setelah selesai melaksanakan pendidikan;

p. segera melaksanakan tugas kedinasan sejak ditetapkannya Keputusan Wali Kota tentang penempatan Pegawai Pasca Tugas Belajar;

q. menyampaikan laporan selesai belajar setelah dinyatakan lulus oleh Perguruan Tinggi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diwisuda disertai:

   1. Fotokopi ijazah;

   2. Fotokopi transkrip nilai;

   3. Tugas akhir atau skripsi atau tesis.

r. menjalani masa kewajiban kerja selama 2 (dua) kali masa tugas belajar ditambah 1 tahun atau dalam rumus (2n +1).

   Sebagai contoh, untuk masa belajar 4 tahun, maka masa kewajiban kerja yang wajib dijalani adalah sebagai berikut :
   Kewajiban kerja = (2 x 4) + 1 = 9 tahun

(2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf l bagi PNSD tugas belajar yang mengajukan mutasi ke luar daerah mengikuti suami/istri karena menjalankan tugas negara.

a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk atau tanda pengenal lain milik pemohon;

b. Foto copy Akta Pendirian beserta perubahannya apabila ada; dan

c. proposal permohonan apabila pemohon sewa berbentuk badan hukum.

Pasal 28

Setiap pegawai tugas belajar dilarang:

a. melalaikan dan/atau sengaja memperpanjang waktu pendidikan;

b. melanggar kode etik akademis dan tata tertib akademis berdasarkan laporan dari perguruan tinggi/universitas/sekolah tinggi/akademis;

c. terlibat tindak pidana atau terlibat masalah narkoba;

d. pindah program pendidikan sebagaiman yang ditetapkan; dan

e. melanggar kewajiban sebagai mahasiswa perguruan tinggi.

1. Kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);

2. Menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;

3. Kategori II sebesar 40% (empat puluh persen); dan

4. Selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah kea lat angkutan lain;

5. Kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).

6. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;

7. Selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;

8. Selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;

9. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenasah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenasah dalam hal jenasah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat Negara/pegawai yang meninggal saat melakukan perjalanan dinas;

10. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak ditempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.

BAB X
SANKSI

Pasal 29

(1) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban untuk membuat kebijakan tentang pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKASN.

a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk atau tanda pengenal lain milik pemohon;

b. Foto copy Akta Pendirian beserta perubahannya apabila ada;

c. Proposal permohonan apabila pemohon sewa berbentuk badan hukum.

(2) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas dan kewajiban untuk:

a. melakukan inventarisasi data wajib lapor LHKASN dan disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

b. melakukan update data wajib lapor LHKASN secara berkala dan disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan

c. melakukan peninjauan kembali dalam bentuk penundaan atau pembatalan pengangkatan wajib lapor LHKASN dalam jabatan struktural/fungsional apabila yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban penyampaian LHKASN.

(3) Inspektorat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban untuk:

a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN;

b. Subjek Sewa;

c. berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a yang berhubungan dengan penjatuhan hukuman disiplin;

d. Objek Sewa;

e. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan kepada wali kota;

f. Jangka Waktu Sewa;

g. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam huruf c mengidentifikasikan adanya ketidakwajaran;

h. Prosedur permohonan Sewa;

i. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d dan mengidentifikasikan adanya ketidakwajaran;

j. Penetapan harga Sewa; dan

k. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai huruf e di atas kepada Walikota Bontang dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi.

l. Pelaksanaan Sewa.

Pasal 30

(1) Pegawai tugas belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana diatur dalam pasal 20 dijatuhi sanksi hukuman disiplin ringan.

(2) Pegawai tugas belajar yang melanggar ketentuan Pasal 21 huruf c dijatuhi sanksi hukuman disiplin tingkat berat dan wajib mengembalikan biaya tugas belajar sebesar 10 (sepuluh) kali lipat.

(3) Pegawai tugas belajar yang melanggar ketentuan Pasal 21 huruf a, huruf b, huruf d dan huruf e yang mengakibatkan dikeluarkan dari perguruan tinggi selain dikenakan hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mengembalikan biaya tugas belajar sebesar 5 (lima) kali lipat.

(4) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan setelah adanya pertimbangan dari Tim Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemerintah Kota Bontang.

BAB XI

PENGAKUAN GELAR DALAM ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Pegawai ASN yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan pejabat di lingkungan APIP yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan pegawai ASN dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

(1) PNSD tugas belajar yang telah selesai melaksanakan pendidikan dan telah menyampaikan laporan selesai belajar akan diberikan Surat Keputusan Pencabutan Status Tugas Belajar.

(2) Penyesuaian ijazah bagi PNSD tugas belajar sebagaimana ayat (1) di atas dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

a. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang kewenangan penggunaannya ada pada Pengguna; dan

b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang kewenangan penggunaannya ada pada Pengguna.

BAB XII

PENEMPATAN

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 34

PNSD yang telah selesai tugas belajar ditempatkan sesuai formasi yang ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Tugas Belajar Program Studi Strata Tiga (S3) hanya diberikan untuk menambah kapasitas Pejabat Fungsional/Struktural dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 36

PNSD tugas belajar yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengikuti program tugas belajar untuk jenjang yang lebih tinggi setelah masa ikatan dinas berakhir.

Pasal 37

PNSD tugas belajar yang telah menyelesaikan tugas belajar yang dibiayai oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pihak Ketiga tidak terikat kepada pemberi biaya.

Pasal 38

(1) Bagi PNSD yang menduduki jabatan Struktural yang melaksanakan tugas belajar penuh diberhentikan dari jabatannya.

(2) Bagi PNSD yang menduduki jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas belajar penuh dibebaskan sementara dari jabatannya.

Pasal 39

PNSD yang telah selesai menjalankan tugas belajar dan akan melakukan pindah tugas ke daerah lain dalam masa ikatan dinas,

dikenakan tuntutan ganti rugi sebesar 10 (sepuluh) kali biaya tugas belajar dan tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah selama masa pendidikan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 27 Tahun 2010 tentang Ketentuan Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Bontang (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2010 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2010 tentang Ketentuan Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Bontang (Berita Daerah Kota Bontang Nomor 33 Tahun 2012) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita daerah

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 7 Juni 2016
WALIKOTA BONTANG,

NENI MOERNIAENI

Diundangkan di Bontang
pada tanggal 7 Juni 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG

M. SYIRAJUDIN

BERITA DAERAH KOTA BONTANG TAHUN 2016 NOMOR 6